

**ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO N.º 24/2019**  
**12 ASSISTENTES OPERACIONAIS – ÁREA DE GESTÃO DE RESÍDUOS URBANOS –**  
**DIVISÃO DE GESTÃO DE ÁREAS URBANAS**

Aos 27 dias do mês de setembro do ano 2019, reuniu no edifício dos Paços do Concelho de Torres Vedras, o júri do procedimento concursal comum em epígrafe, constituído nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 12.º e 16.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal, e conforme deliberação da Câmara Municipal da reunião de 27 de agosto de 2019 e os Despachos n.ºs 4730 e 6046, de 26 de julho e de 25 de setembro de 2019, ambos exarados pelo Presidente da Câmara, Carlos Manuel Antunes Bernardes.

O júri é constituído por Sandra Oliveira Pedro, chefe da Divisão de Gestão de Áreas Urbanas, que presidiu, Fabiola Dulce Loureiro Correia e Helena Sofia Américo Teixeira Alves, ambas técnicas superiores e vogais efetivas, e deliberou por unanimidade, sobre a seguinte **ordem de trabalhos**:

Ponto 1- Utilização faseada dos métodos de seleção;

Ponto 2 – Perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto 3 – Métodos de seleção e sistemas de valoração;

Ponto 4 – Ordenação final dos/as candidatos/as;

Ponto 5 - Forma de apresentação da candidatura;

Ponto 6 - Forma de notificação dos/as candidatos/as;

Ponto 7 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final.

**Ponto 1 - Utilização faseada dos métodos de seleção:**

Nos termos dos despachos n.ºs 4730 e 6046, supracitados, neste procedimento concursal poderá recorrer-se à utilização faseada dos métodos de seleção, que será efetuada da forma prevista no artigo 7.º da Portaria: a) aplicação do primeiro método de seleção obrigatório à totalidade dos/as candidatas/as; b) aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos/as candidatos/as aprovados/as no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos/as, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, convocando-se em cada tranche de 50 candidatos/as; Verificando-se que, após a ordenação final dos/as candidatos/as e homologação da lista unitária, os/as candidatos/as aprovados/as não satisfaçam as necessidades, proceder-se-á à aplicação dos métodos de seleção a outro conjunto de candidatos/as nos termos da alínea d), do artigo acima referido, sendo elaborada nova lista de ordenação final desses/as candidatos/as, sujeita a homologação. Quando os/as candidatos/as

F.e. W

aprovados/as satisfaçam as necessidades de recrutamento, os/as restantes candidatos/as ao procedimento concursal são considerados/as excluídos/as, dispensando-se a aplicação do segundo método ou métodos seguintes, conforme exposto na alínea c) do referido artigo.

**Ponto 2 – Perfil de competências adequado ao exercício da atividade:**

Com base na descrição do posto de trabalho que consta em anexo ao mapa de pessoal, aprovado para 2019, o júri, considera que deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos/as candidatos/as:

- Realização e orientação para resultados – em que se avalia a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- Trabalho de equipa e cooperação – em que se visa a capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço - em que se visa a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

A descrição das competências pode ser aprofundada nas listas de competências definidas por grupo profissional, conforme dispõe o artigo 2.º da portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro.

**Ponto 3 – Métodos de seleção e sistemas de valoração:**

O júri deliberou aplicar os métodos de seleção obrigatórios, distintos em função da situação de cada candidatura, e o método de seleção complementar, entrevista profissional de seleção para todas as situações.

3.1. No caso de candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou actividade, os métodos de selecção obrigatórios são: a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências. Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), estes métodos podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de declaração escrita, aplicando-se-lhes os métodos previstos para os restantes casos.

3.2. Restantes casos: prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

3.3. Escala - Na valoração dos métodos de seleção será adotada uma escala de 0 a 20, com os seguintes níveis classificativos: elevado – 20 valores, bom – 16 valores, suficiente – 12 valores, reduzido – 8 valores e insuficiente – 4 valores, com exceção da prova de conhecimentos. Na

avaliação curricular e prova de conhecimentos a valoração deve ser considerada até às centésimas conforme determinação legal.

3.4. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. O júri fará a análise com base no currículo, na declaração sobre as funções e demais certificados apresentados na candidatura ao procedimento concursal, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:  $AC = 20\%HA + 20\%FP + 40\%EP + 20\%AD$ , em que:

3.4.1. HA - Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes - será valorada da seguinte forma:

- Escolaridade mínima obrigatória para ingresso na carreira (tendo por referências a data de admissão na carreira): 15 valores;
- Escolaridade superior à anterior: 20 valores.

3.4.2. FP - Formação profissional - será valorada a formação frequentada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, tendo em conta o número de horas frequentadas, nos termos seguintes:

- Sem formação profissional: 0 valores;
- 1 a 19horas: 5 valores;
- 20 a 39horas: 10 valores;
- 40 a 59Horas:15 valores;
- $\geq 60$ Horas: 20 valores.

3.4.3. EP - Experiência profissional - será avaliada pela experiência (em anos) com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho, sendo atribuídos:

- Sem experiência: 0 valores;
- Até 1 ano: 5 valores;
- >1 a 2 Anos: 10 valores;
- >2 a 3 Anos: 15 valores;
- >3 Anos: 20 valores.

3.4.4. AD - Avaliação de desempenho - será calculada pela média aritmética simples das classificações obtidas no nos últimos três ciclos de avaliação (2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018) ou de dois, caso apenas tenha tido dois ciclos avaliativos. Caso só tenha um ciclo de avaliação será essa a nota considerada. Às menções qualitativas obtidas pela avaliação do desempenho ao

Handwritten notes in blue ink: a stylized symbol resembling a dollar sign and the letters "F.e." followed by a signature.

abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, será atribuída a seguinte valorização:

- Inadequado: 0 valores;
- Adequado: 12 valores;
- Relevante: 16 valores;
- Excelente: 20 valores.

3.4.4.1. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria, o júri deliberou atribuir o valor positivo de 12 valores aos/às candidatos/as que, por razões que comprovadamente não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

3.5. A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para a função, descritas no Ponto 2 da presente ata. Este método de seleção será realizado por técnicas superiores devidamente habilitadas e certificadas, nos termos da legislação em vigor, que pertencem ao mapa de pessoal da Câmara Municipal de Torres Vedras (adiante designada por CMTV).

3.6. Na prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade de os aplicar a situações concretas no exercício da função em causa, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Será adotada uma escala de 0 a 20 valores, com as seguintes especificidades:

3.6.1. A prova será de natureza prática, realizar-se-á individualmente, com uma duração de 20 minutos e tolerância de 10 minutos, e incidirá sobre tarefas inerentes à área de atividade do posto de trabalho, designadamente na execução de três tarefas, relacionadas com despejo de contentores, remoção de resíduos sólidos urbanos e equiparados em viatura de recolha e lavagem de contentores.

3.6.2. A prova será avaliada com base em quatro parâmetros de avaliação, valorados da seguinte forma:

- Perceção e compreensão da tarefa: de 0 a 5 valores;
- Qualidade de realização: de 0 a 5 valores;
- Celeridade na execução: de 0 a 5 valores;
- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados e o adequado conhecimento da língua portuguesa: de 0 a 5 valores.

  
F.P.

3.7. A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo por base o perfil de competências referido para a entrevista de avaliação de competências. Este método será aplicado numa única fase, recorrendo à escala referida em 3.3 da presente ata, por técnicas superiores devidamente habilitadas e certificadas.

3.8. A entrevista profissional de seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, com uma duração de 15 minutos e tolerância de 5 minutos.

3.8.1. Os parâmetros de avaliação da entrevista serão os seguintes:

- Modo de participação na entrevista: Verificação da capacidade de análise crítica e argumentativa perante situações hipotéticas ou reais no âmbito da atividade em causa; dinamismo, criatividade e participação na entrevista em geral;
- Capacidade de expressão e fluência verbal: Verificação da facilidade/dificuldade de expressão verbal, nomeadamente a clareza do discurso e capacidade de síntese, bem como o uso da língua portuguesa e terminologia técnica relacionada com a área funcional;
- Capacidade de relacionamento interpessoal: Verificação da capacidade de trabalhar com outras pessoas, de desenvolver empatia com as mesmas, revelando educação, simpatia e disponibilidade.
- Adaptação do percurso profissional para as funções a exercer: Verificação da adaptação do currículo para as funções inerentes à descrição do posto de trabalho. A verificação da adaptação do currículo consiste em aferir a diversidade, profundidade e riqueza da experiência profissional em domínios relevantes para o exercício das funções em causa, o que permite prever o nível de adaptação do/a candidato/a, às mesmas.

3.9. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, nos termos do n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria.

#### **Ponto 4 – Ordenação final dos/as candidatos/as:**

Os/as candidatos/as aprovados/as em todos os métodos de seleção são ordenados/as por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, donde resultará uma lista unitária.

4.1. Nos casos com avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS) será:  $CF = 40\% AC + 30\% EAC + 30\% EPS$ .

4.2. Nos casos com prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), será:  $CF = 40\% PC + 30\% AP + 30\% EPS$ .

F.2.  
H

4.3. Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria referida.

4.4. Sistema de quotas de emprego para portadores/as de deficiência – atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, desde que o júri os/as tenha admitido ao procedimento após verificação da sua capacidade para o exercício das funções que constam da descrição do posto de trabalho. Para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

**Ponto 5 - Forma de apresentação da candidatura:**

A apresentação da candidatura é efetuada através do preenchimento de formulário disponibilizado na página eletrónica deste Município e no balcão das relações públicas ou no Atendimento RH+ (Divisão de Recursos Humanos), acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

- a) Declaração, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa ou executou e do tempo de exercício de cada atividade, da posição remuneratória detida, da avaliação do desempenho obtida nos últimos 3 anos, e do órgão ou serviço onde exerce ou exerceu funções;
- b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;
- c) Currículo detalhado, que, nos casos em que será aplicada a avaliação curricular deverá indicar expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respetivas ações (reservando-se ao júri o direito de solicitar os respetivos comprovativos, se necessário), assim como a natureza e a duração, em meses/ anos, consoante aplicável, da experiência profissional.

5.1. A candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos, poderá ser entregue pessoalmente na CMTV, ou remetida através de correio registado, para a Câmara Municipal de Torres Vedras, Av. 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras, ou remetida por e-mail para [recrutamento@cm-tvedras.pt](mailto:recrutamento@cm-tvedras.pt).

5.2. Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP são dispensados, aquando da candidatura, desde que o/a candidato/a declare, sob compromisso de honra, no campo respetivo do formulário tipo, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos;

5.3. Os documentos exigidos, relativos aos/às eventuais candidatos/as que exerçam funções no Município de Torres Vedras, serão solicitados pelo júri à secção de recursos humanos e àqueles/as entregues oficiosamente. Para o efeito, estes/as candidatos/as devem declarar na sua candidatura que os documentos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

5.4. A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão da candidatura ao procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação.

**Ponto 6 - Forma de notificação dos/as candidatos/as:**

Os/As candidatos/as serão notificados/as por e-mail, com recibo de entrega da notificação. Os casos que não indicarem endereço eletrónico na candidatura serão notificados por ofício registado (registo simples).

**Ponto 7 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final:**

A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as, após homologação, será publicitada através da afixação em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Torres Vedras e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

**Ponto 8 – Designação de Secretariado ao júri:**

O júri deliberou designar Joana Vicente Franco, técnica superior, afeta à Divisão de Recursos Humanos, para o secretariar no exercício das suas funções.

Nada mais havendo a tratar o júri deu por encerrada a reunião elaborando a presente ata que vai ser assinada por todos os seus intervenientes.

A Presidente do Júri

A 1.ª Vogal

A 2.ª Vogal

